

## **2026-Resumen convocatoria “Oposición – Baremación Interinos – Acreditación Lingüística”**

# **CUERPO DE PROFESORES ENSEÑANZA SECUNDARIA Y OTROS CUERPOS**

(Orden EDU/2/2026, de 5 de enero, proceso de ingreso, acceso y adquisición de nuevas especialidades, baremación interinos y acreditación lingüística)

### **DOCUMENTACIÓN**

#### **A) PROCESO SELECTIVO DE INGRESO (turno1-2)-ACCESO (turno3-4)” (art.2)**

- **Solicitud participación:** se cumplimentará obligatoriamente a través del **formulario** disponible en el Portal de Educación (<http://www.educa.jcyl.es/>) o a través de la sede electrónica de la Administración de Castilla y León (<https://www.tramitacastillayleon.jcyl.es>). En la solicitud se indicará el **correo electrónico personal**.
- **La solicitud se presentará:** de **forma electrónica** siendo necesario identificarse mediante la plataforma de identificación y **firma electrónica Cl@ve** (DNI electrónico o certificado electrónico).
- **Documentación asociada al REDOA junto con la solicitud:** (art.3)
  - a) **DNI** (en caso de oponerse a la verificación de los datos relativos a la identidad).
  - b) **Titulación exigida** para el ingreso en el cuerpo correspondiente o en su defecto la **certificación académica oficial** junto con la **certificación del abono** de los derechos de su expedición o **certificación supletoria provisional** (en caso de oponerse a la consulta en el Registro de Títulos Universitarios Oficiales del MEFP).
  - c) **Documentación que acredite** estar en posesión de la formación **pedagógica y didáctica**.
  - d) **Modelo 046:** el ejemplar para la Administración que acredita el **abono de la tasa** correspondiente o el **justificante de autoliquidación** del pago telemático, o en su caso la **exención** del pago. Se abonará un Modelo 046 por cada especialidad solicitada para el ingreso.
  - e) Quienes soliciten su incorporación a lista de interinos, la **acreditación de la competencia lingüística**.
  - f) **Nacionalidad diferente de la española:** véase art.3.2 f y art.10.
  - g) **En el caso de discapacidad (turno 2):** véase art.3.2 g y art.14.

#### **B) PROCESO DE BAREMACIÓN para constituir las LISTAS DE INTERINOS (art.44)**

Se debe incorporar la siguiente **documentación al REDOA** digitalizada en formato pdf, asociándola con el formulario de la **solicitud**:

- a) **Títulos académicos y certificaciones académicas:** aportar por cada una de las especialidades solicitadas para pertenecer a la lista de interinos.
- b) **Documentación justificativa de los méritos:** se indicará en el formulario de la solicitud. La documentación a aportar dependerá del tipo de baremación seleccionada (**ordinaria o simplificada**). **No es necesario** aportar la documentación referida a las actividades de formación si están inscritas en el Registro de Formación Permanente C2a y C2b. Ver anexo V.

#### **C) ACREDITACIÓN DE LA COMPETENCIA LINGÜÍSTICA**

**Titulación académica o certificación de nivel** de la competencia lingüística de conformidad con el **Anexo XI**. Se incorporará al REDOA dicha titulación, asociándola con la solicitud.

### **PLAZO DE PRESENTACIÓN**

El **plazo de presentación** de la **solicitud** de **participación** y la **documentación requerida** será del **15 de enero al 4 de febrero**.

### **TASAS (modelo 046)**

<http://www.tributos.jcyl.es>.

- Ingreso turno **libre** en el subgrupo A1: **30,80 €**.
- **Exención de tasas:** **discapacidad ≥ 33%, familia numerosa y víctimas del terrorismo.**

### **FORMAS DE PAGO (art.4)**

- a) **Pago presencial:** mediante ingreso bancario en alguna de las entidades colaboradoras, entregando cumplimentado el modelo 046.  
**NO** se podrá efectuar **pago por transferencia ni por giro postal**.
- b) **Pago con tarjeta de débito o crédito** de cualquier entidad financiera.
- c) **Pago por vía telemática:** a través del Portal de Tributos de la Junta (<http://www.tributos.jcyl.es>) cumplimentando el modelo 046 on-line.

**Dirigido a la Consejera de Educación**

## 1º - OPOSICIÓN

### TURNOS (art.3 y art.5)

- **Turno 1:** turno libre.
- **Turno 2:** reserva de **discapacidad** acreditada (**plazas 10%**).
- **Turno 3:** acceso a **otro** cuerpo de **subgrupo superior** (**plazas 20%**).
- **Turno 4:** acceso a **otro** cuerpo del **mismo subgrupo** y nivel de complemento de destino (**plazas 10%**).
- **Turno 5:** procedimiento de adquisición de **nuevas especialidades**.

Se **acumularán** al **TURNO LIBRE** las **plazas no cubiertas** por el resto de los turnos.

### DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO (art.9)

- Deben de ir provistos de algunos de los siguientes documentos: **DNI, permiso de conducción, pasaporte o documentos análogos**.
- Los aspirantes serán convocados para sus actuaciones ante los tribunales en **único llamamiento**, es decir, los aspirantes convocados para cada día deberán estar presentes a la **hora fijada por el tribunal** como hora de inicio de las actuaciones, siendo excluidos del procedimiento selectivo quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el tribunal así como los casos indicados en el art.11.2 (embarazo y parto).
- En el caso de **ejercicios colectivos** deberán presentarse ante el tribunal en la **hora y fecha fijada** en las citaciones.
- En el caso de **ejercicios individuales** deberán estar presentes a la hora fijada por el tribunal como **hora inicio** de las actuaciones.
- **El orden de actuación** de los opositores se iniciará **alfabéticamente** por aquellos cuyo **primer apellido** comience por la letra resultante del **sorteo** que lleve a cabo la **Consejería de Presidencia** en el año 2026.

### DOCUMENTACIÓN

#### PARA LA FASE DE CONCURSO (art.6.e))

**Quiénes lo entregan:** los aspirantes que hayan **superado la fase de oposición** (1º prueba y 2º prueba) del procedimiento de **ingreso** (turno 1 y 2) y del procedimiento de **acceso** (turno 3 y 4).

**Plazo:** **2 días hábiles** contados a partir del **día siguiente a la publicación** de los correspondientes **listados** que relacionen las puntuaciones obtenidas por todos los aspirantes que hayan **superado la fase de oposición**.

**Provincias de prácticas:** ordenarán obligatoriamente **todas las provincias** de Castilla y León, donde en caso de obtener plaza, realizarán la fase de prácticas.

**Baremo de méritos:** según el **Anexo III** (turno 1 y 2) y **IV** (turno 3 y 4)

**Documentación:** **todos los opositores** que haya superado la fase de oposición incorporarán al **REDOA** la documentación justificativa (escaneada en formato .pdf) del baremo (**Anexo III o IV**) asociándola al correspondiente **formulario** que se registrará de forma electrónica.

#### IMPORTANTE

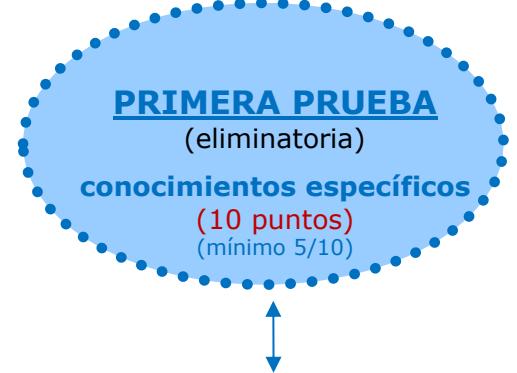
Aunque se haya participado por la **modalidad simplificada** por uno o varios apartados (A y/o C) en el **proceso de baremación de interinos**, se tiene **asociar toda** la documentación acreditativa al **formulario de la fase de concurso**.

### No es necesario incorporar al REDOA (art.6)

- **Las actividades de formación (3.1. y 3.1 del Baremo de oposición):** si éstas están inscritas en el **Registro de Formación Permanente** en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- **La experiencia (1.1 y 1.2 del Baremo de oposición):** si se han prestado los servicios en centros públicos de la Administración educativa de Castilla y León.

## DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO: PRUEBAS turno 1 y 2 (INGRESO)

### FASE DE OPOSICIÓN (2/3)



En la especialidad de **Idiomas Modernos**, TODAS las pruebas se desarrollarán en el citado idioma. La redacción de la programación didáctica y la exposición y defensa de la unidad didáctica se realizarán también en el idioma extranjero.

#### PRIMERA PARTE

(4 puntos)

#### PRUEBA PRÁCTICA (Anexo VI)

*Duración: por determinar*  
por la Comisión de Selección

#### SEGUNDA PARTE

(6 puntos)

##### DESARROLLO TEMA

a elegir de entre 4 temas  
(si número de temas > 50)

*Duración: 2 horas.*

#### llamamiento PARA LECTURA DE LOS EJERCICIOS

#### PRIMERA PARTE

#### PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA

*Exposición y defensa: duración máxima  
30 minutos*

#### SEGUNDA PARTE

#### DESARROLLO DE UNA UNIDAD DIDÁCTICA

(a elegir entre 3 de las unidades propias de su programación o del temario de su especialidad)

*Tribunal pregunta: máximo 15 minutos*

**Primera Prueba:** se valorará de 0 a 10 puntos. Para superar esta prueba se debe alcanzar una puntuación mínima en cada una de ellas del **25% de la puntuación asignada**, siendo la suma de las puntuaciones de ambas pruebas  $\geq 5$  puntos.  
Ver características prueba práctica en el **ANEXO VI**.

#### PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA (art.15.2)

- Unidades didácticas: mín/máx **10/30 unidades** didácticas, numeradas en un índice.
- Nº máximo: **60 páginas** (excluidos el índice, portada, anexos y material de apoyo).
- Tamaño: DIN A4.
- Márgenes: superior 3 cm, inferior 2 cm, izquierdo 3 cm y derecho 2 cm.
- Interlineado sencillo y espacio entre párrafos de 6 puntos.
- Letra: **ARIAL 12** sin comprimir.
- Portada: nombre y apellidos + DNI + cuerpo + especialidad a la que opta.
- Índice: con la secuencia numerada de las unidades didácticas.

#### Entrega de la programación

Se entregarán **2 originales** al tribunal en el momento del llamamiento para la realización de la Primera Prueba.

#### Exposición de la Unidad Didáctica:

el opositor podrá utilizar el material auxiliar que considere oportuno (aportado por él mismo como ordenador, portátil, teléfono móvil...), así como un guión que no excederá de un folio por una cara que se entregará al tribunal al término de la exposición.

### SEGUNDA PRUEBA

#### aptitud pedagógica

→ 1h preparación unidad didáctica  
→ 1h exposición y defensa de una programación y una unidad didáctica.

**(10 puntos)**

## **FASE DE CONCURSO: BAREMO MÉRITOS turno 1 y 2 (INGRESO) (ANEXO III)**

### **FASE DE CONCURSO (1/3). Máximo 10 puntos**

<b>I. EXPERIENCIA DOCENTE</b>	Máximo <b>5 puntos</b>
<b>II. FORMACIÓN ACADÉMICA</b>	Máximo <b>5 puntos</b>
<b>III. OTROS MÉRITOS</b>  3.1 Por cursos seminarios, grupos de trabajo... 3.2 Por cursos o actividades como director, coordinador, ponente o profesor. 3.3 Por publicaciones, películas, trabajos de investigación con ISBN o registro de la propiedad. 3.4 Exclusivamente especialidad <i>Educación Física</i> : deportista de alto nivel o alto rendimiento. 3.5 Exclusivamente para el <i>Cuerpo de Profesores de Música y Artes Escénicas</i> : méritos artísticos.	Máximo <b>2 puntos</b>

#### **La Comisión de selección:**

ponderá las puntuaciones de las fases de oposición y concurso de la siguiente forma:

**2/3 Fase de Oposición**

**1/3 Fase de Concurso**

La puntuación global es la suma de ambas fases, con la aproximación a las diezmilésimas.

## 2º- BAREMACIÓN INTERINOS

### INTEGRACIÓN EN LAS LISTAS DE INTERINOS (art.42)

Se debe cumplir **algunos de estos requisitos** (además de presentarse a la realización de la **primera prueba** que se celebre de la **fase oposición**):

- 1) Estar en posesión o en condiciones de que le sea expedido, alguno de los **títulos** que para **cada especialidad** se recogen en el **Anexo IX**, así como poseer la **formación complementaria** exigida para determinados puestos.
  - 2) Haber desempeñado puestos como **personal interino** durante al menos **dos cursos completos** en el **cuerpo y la especialidad** solicitada con asignación del **número de registro personal e informe del director del centro** donde hubiera prestado docencia.
  - 3) Haber **superado la primera prueba** de la fase de oposición (incluida prueba práctica) en esa especialidad, en cualquiera de las convocatorias de la Comunidad de Castilla y León, **a partir del año 2000**, incluida la **presente**.
- Para el caso de los procedimientos selectivos de ingreso convocados en los años **2008, 2010 y 2022** por la Comunidad de Castilla y León, este requisito se entenderá cumplido con **una calificación igual o superior a cinco puntos** tanto en la **parte A) de la prueba** como en la **totalidad de la fase de oposición**.

### IMPOR TANTE (art.42 y art.44.3)

Si el aspirante forma parte de los **listados definitivos baremación de interinos actualmente vigentes**, derivados de los procesos convocado por la **Orden EDU/561/2008, de 7 de abril**, **Orden EDU/495/2010, 15 abril**, **Orden EDU/149,2015, de 26 de febrero**, **Orden EDU/246/2018, de 2 marzo**, **Orden EDU/1866/2022, de 19 de diciembre**, **Orden EDU/1406/2023 de 4 de diciembre** y **Orden EDU/1519/2024 de 16 de diciembre**:

- **Si se presenta en otra comunidad:** se entenderá cumplido el requisito de presentarse al proceso de oposición, si acude a la **realización de la primera prueba de la fase de oposición** (en función del procedimiento selectivo en el que participe) celebrados antes del **día 1 de julio de 2026** por **otras Administraciones educativas**.

Deberá **justificarlo** con una **certificación acreditativa** expedida por el tribunal seleccionador correspondiente. Dicha **certificación** deberá ser aportada por el aspirante con fecha máxima **hasta 30 de junio** del 2026, a través del "formulario" que se habilitará.

### MODALIDADES DE BAREMACIÓN (art.43)

#### BAREMACIÓN “ORDINARIA”

Se valorarán **todos los méritos** de **todos los apartados** presentados (**A y C**), con independencia de la fecha de obtención de los mismos.

#### OBLIGATORIA

Los participantes que **no formen parte de las listas** constituidas en los procesos de baremación resultantes de la convocatoria (**Orden EDU/1519/2024, de 4 de diciembre**, proceso reposición PES y otros cuerpos).

#### Obligatorio modalidad Ordinaria en C1

Si **participaron** en la baremación convocada por la **Orden EDU/1519/2024**, y quieren solicitar ahora **alguna nueva especialidad** que **no solicitaron** en la misma.

#### BAREMACIÓN “SIMPLIFICADA”

**Pueden participar:** quienes **hayan sido baremados** a través de la **Orden EDU/1519/2024, de 16 de diciembre** en las **mismas especialidades** que solicitan ahora.

**Apartados baremo:** en **todos o alguno** de los apartados **A y/o C** del baremo de méritos.

**Fechas baremación simplificada:** serán baremados los méritos obtenidos a partir del **4 de febrero 2025** en el apartado correspondiente del baremo hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

**Los aspirantes que no puedan participar** en los procesos selectivos de “ingreso” por el **cuerpo de secundaria (0590)** de las **especialidades integradas del cuerpo a extinguir de profesores técnicos de formación profesional**. (art.42.1)

Si durante el curso **2025/26** se encuentran en las **listas de interinos vigentes** y **no pueden participar** en el cuerpo indicado debido a la aplicación de la normativa:

- **No** es necesario que **participen** en el **proceso selectivo de ingreso**.
- **Sí** tienen **participar** en el **procedimiento de baremación de interinos** para mantenerse en estas listas a “extinguir” en las cuales se encuentran este curso 2025/26.

## INTERINOS: BAREMO DE MÉRITOS (ANEXO V)

<b>A.- EXPERIENCIA DOCENTE PREVIA</b>	Máximo <b>22 puntos</b>
<b>B.- PUNTUACIÓN DE OPOSICIÓN</b>	Máximo <b>10 puntos</b>
<b>C.- EXPEDIENTE ACADÉMICO, FORMACIÓN PERMANENTE Y OTROS MÉRITOS</b>  C.1 - EXPEDIENTE ACADÉMICO (máximo 5 puntos)  C.2 - FORMACIÓN PERMANENTE Y OTROS MÉRITOS (máximo de 4 puntos)	Máximo <b>8 puntos</b>

### **3º- ACREDITACIÓN DE LA COMPETENCIA LINGÜÍSTICA**

El objetivo es obtener una acreditación de la **competencia lingüística en las lenguas extranjeras** indicadas en el **Anexo XII**.

**Solicitud de participación:** deben indicar en el apartado de la *solicitud* establecido para ello el **idioma o idiomas** en los que se quiere acreditar así como en el cuerpo correspondiente.

**Requisitos:** poseer **una titulación académica o certificación de nivel B2 o superior** del marco común europeo de referencia para las lenguas (MCERL) indicadas en el **Anexo XI**. Se incorporará al **REDOA** dicha documentación, asociándola a su solicitud.

**No pueden participar:** quienes no posean el nivel indicado anteriormente o quienes ya se **encuentren acreditados** en el idioma y cuerpo correspondiente.

## ESPECIALIDADES DE OPOSICIÓN Y BAREMACIÓN (1006 plazas)

### 0590 – CUERPO DE PROFESORES DE ENSEÑANZA SECUNDARIA

Código Cuerpo	Código Especialidad	ESPECIALIDAD	Turno 1	Turno 2	Turno 3	Turno 4	Turno 5	Total	PROVINCIA DE EXAMEN
0590	001	FILOSOFÍA	20	4	7	4		35	LEÓN
0590	002	GRIEGO	2	1	1	1		5	ÁVILA
0590	003	LATÍN	20	4	7	4		35	SORIA
0590	004	LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA	50	9	17	9		85	SORIA
0590	005	GEOGRAFÍA E HISTORIA	50	9	17	9		85	SEGOVIA
0590	008	BIOLOGÍA Y GEOLOGÍA	30	5	10	5		50	VALLADOLID
0590	009	DIBUJO	18	3	6	3		30	ÁVILA
0590	010	FRANCÉS	8	2	3	2		15	ÁVILA
0590	011	INGLÉS	92	16	31	16		155	SALAMANCA
0590	016	MÚSICA	5	1	2	1		9	SALAMANCA
0590	017	EDUCACIÓN FÍSICA	30	5	10	5		50	LEÓN
0590	018	ORIENTACIÓN EDUCATIVA	44	8	15	8		75	PALENCIA
0590	061	ECONOMÍA	12	2	4	2		20	LEÓN
0590	101	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS	14	3	5	3		25	ZAMORA
0590	102	ANÁLISIS Y QUÍMICA INDUSTRIAL	5	1	2	1		9	BURGOS
0590	105	FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL	18	3	6	3		30	LEÓN
0590	108	INTERVENCIÓN SOCIOCOMUNITARIA	6	1	2	1		10	VALLADOLID
0590	110	ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN COMERCIAL	14	3	5	3		25	VALLADOLID
0590	113	ORGANIZACIÓN Y PROYECTOS DE SISTEMAS ENERGÉTICOS	3	1	1	1		6	BURGOS

0590	117	PROCESOS DIAGNÓSTICOS CLÍNICOS Y PRODUCTOS ORTOPROTÉSICOS	8	1	3	1		13	SALAMANCA
0590	118	PROCESOS SANITARIOS	9	2	3	2		16	BURGOS
0590	119	PROCESOS Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN	3	1	1	1		6	BURGOS
0590	205	INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS TÉRMICOS Y FLUIDOS	2	1	1	1		5	BURGOS
0590	208	LABORATORIO	2	1	1	0		4	BURGOS
0590	215	OPERACIONES DE PROCESOS	1	1	0	0		2	BURGOS
0590	219	PROCEDIMIENTOS DIAGNÓSTICO CLÍNICO Y ORTOPROTÉSICO	8	1	2	1		12	SALAMANCA
0590	220	PROCEDIMIENTOS SANITARIOS Y ASISTENCIALES	14	2	5	2		23	BURGOS
0590	221	PROCESOS COMERCIALES	14	3	5	3		25	VALLADOLID
0590	222	PROCESOS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA	26	5	9	5		45	ZAMORA
0590	225	SERVICIOS A LA COMUNIDAD	32	6	11	6		55	ZAMORA
0590	229	TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS DE IMAGEN Y SONIDO	6	1	2	1		10	BURGOS
<b>TOTAL</b>			<b>566</b>	<b>106</b>	<b>194</b>	<b>104</b>		<b>970</b>	

#### 0592 – CUERPO DE PROFESORES DE ESCUELAS OFICIALES DE IDIOMAS

Código Cuerpo	Código Especialidad	ESPECIALIDAD	Turno 1	Turno 2	Turno 3	Turno 4	Turno 5	Total	PROVINCIA DE EXAMEN
0592	011	INGLÉS	19	3		3		25	ÁVILA
<b>TOTAL</b>			<b>19</b>	<b>3</b>		<b>3</b>		<b>25</b>	

#### 0594 – CUERPO DE PROFESORES DE MÚSICA Y ARTES ESCÉNICAS

Código Cuerpo	Código Especialidad	TIPO DE PLAZA (ESPECIALIDAD)	Turno 1	Turno 2	Turno 3	Turno 4	Turno 5	Total	PROVINCIA DE EXAMEN
0594	423	PIANO	9	1		1		11	PALENCIA
<b>Total</b>			<b>9</b>	<b>1</b>		<b>1</b>		<b>11</b>	

## PASOS PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DE LA SOLICITUD

<b>1º Digitalización</b>	Los documentos que se deben aportar para participar en el proceso se convertirán en <b>formato .PDF</b> , con un tamaño máximo de 2Mb por fichero. No es necesario hacerlo con la documentación que se incorporará de oficio.
<b>2º REDOA</b>	Es un <b>Repositorio de Documentación Acreditativa</b> donde se tienen que incorporar los documentos que acreditan los <b>méritos digitalizados</b> en formato PDF. Se accederá desde el enlace en el <i>Portal de Educación</i> o en la <i>Sede Electrónica</i> de Castilla y León.
<b>3º Pago tasas</b>	Se abonará a través del <b>modelo 046</b> y anexar el <b>justificante de pago</b> . Se deben <b>anexar incluso</b> los que estén <b>exentos de pago</b> . El <b>código</b> de 13 cifras incluido en el abono de las tasas se debe <i>incluir en la solicitud</i> .
<b>4º Solicitud</b>	Se llevará a cabo a través de un <b>formulario</b> cuyo enlace está disponible en el <i>Portal de Educación</i> o en la <i>Sede Electrónica</i> de Castilla y León. Desde este formulario se asociarán los documentos incorporados a REDOA.
<b>5º Registro electrónico</b>	Una vez cumplimentado el formulario, la solicitud se presentará por <b>registro electrónico</b> . Para registrarla se debe usar <i>DNle</i> o <i>certificado electrónico</i> . Se emitirá un resguardo acreditativo de la presentación.
<p>Para acceder a <b>REDOA</b> como a la <b>solicitud</b> es necesario <u>identificarse</u> a través del sistema <b>Cl@ve</b> (utilizando <i>DNle</i>, <i>certificado electrónico</i>). Tanto la aplicación REDOA como el formulario de la solicitud tiene una duración de <b>sesión limitada</b> : <b>guardar</b> con frecuencia el formulario de la solicitud (REDOA se guarda automáticamente).</p>	